



# 8

## Druga obravnava

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 19. ter 41. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) in v skladu z določili Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02 s spremembami) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

### ODLOK

#### o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Nova Gorica

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta odlok opredeljuje delovno področje, organizacijo dela in druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Mestne občine Nova Gorica (v nadaljevanju: občinska uprava).

S tem odlokom se skuša doseči učinkovito in kakovostno opravljanje dela občinske uprave, vse s ciljem doseganja poslovne odličnosti.

Zaposleni v občinski upravi (v nadaljevanju: zaposleni) so javni uslužbenci, ki so sklenili delovno razmerje v občinski upravi Mestne občine Nova Gorica (v nadaljevanju: mestna občina). V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

##### 2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, administrativno-tehnične, razvojne in druge naloge v okviru nalog in pristojnosti mestne občine, zlasti pa:

- spremlja stanje in oblikuje razvojne pobude na posameznih področjih družbenega življenja;
- opravlja strokovne, administrativno-tehnične in organizacijske naloge ter pripravlja ustrezna gradiva za mestni svet in njegova delovna telesa, župana, nadzorni odbor in druge organe mestne občine;
- izvršuje odloke in druge splošne akte, ki jih sprejmeta mestni svet, župan oziroma drugi organi mestne občine v okviru opredeljenih pristojnosti;
- izvršuje zakone in podzakonske akte v okviru izvršne pristojnosti mestne občine oz. prenesenih pristojnosti z države na mestno občino;
- vodi upravne postopke in izdaja posamične upravne akte v skladu z zakonom;
- vrši nadzor nad izvajanjem predpisov;
- uresničuje splošne potrebe in interese občank in občanov.

### 3. člen

Občinska uprava zagotavlja strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog iz pristojnosti občinske uprave, zakonito in pravočasno uresničevanje pravic in obveznosti strank in drugih udeležencev v upravnih in drugih postopkih ter učinkovito sodelovanje z drugimi organi in organizacijami. Zaposleni opravljajo delo pravočasno, strokovno in do uporabnikov prijazno, v okviru pooblastil in pristojnosti delovnega mesta.

Uprava deluje kot enotna organizacija z vidika načrtovanja dela, enotne uporabe opreme, medsebojnega obveščanja in sodelovanja ter razporejanja in nadomeščanja zaposlenih.

### 4. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z državnimi organi, upravami drugih občin, strokovnimi institucijami, nosilci javnih pooblastil, gospodarskimi družbami in interesnimi združenji, zavodi in drugimi neprofitnimi organizacijami, ustanovami civilne družbe ter drugimi organizacijami in občani.

Zaradi zagotavljanja večje učinkovitosti in racionalnosti izvrševanja nalog iz pristojnosti občinske uprave, lahko mestna občina, skupaj z drugimi občinami, ustanavlja organe skupne občinske uprave.

### 5. člen

Delo občinske uprave je javno. Javnost dela občinska uprava zagotavlja zlasti:

- z objavljanjem splošnih aktov in objavo ter posredovanjem informacij javnega značaja v skladu s predpisi;
- preko uradnih sporočil za javnost, z udeležbo na novinarskih konferencah ter drugimi oblikami posredovanja informacij sredstvom javnega obveščanja;
- z udeležbo na konferencah, javnih tribunah, okroglih mizah in drugih oblikah javnega nastopanja, preko katerih se javnost lahko seznani z delom občinske uprave;
- z objavo informacij o delu in projektih občinske uprave na svetovnem spletu;
- na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

Pri obveščanju javnosti je potrebno spoštovati:

- predpise o varovanju osebnih in drugih zaupnih podatkov oziroma tajnih podatkov;
- predpise o posredovanju informacij javnega značaja.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka javnosti posreduje župan oziroma direktor občinske uprave, na podlagi pisnega pooblastila župana oz. direktorja pa tudi zaposleni v občinski upravi. Pooblastilo je lahko splošne narave ali podano za posamično zadevo.

### 6. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki zastopa in predstavlja občino, usmerja delo in daje navodila za vodenje občinske uprave in nadzoruje njeno delo, sprejme akt o sistemizaciji, odloča o sklenitvi oz. prenehanju delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti mestne občine.

Za opravljanje posameznih nalog v zvezi z izvrševanjem proračuna ali opravljanje drugih nalog iz pristojnosti občinske uprave, lahko župan pooblasti podžupana, direktorja

občinske uprave ali drugega zaposlenega v občinski upravi. Pooblastilo je lahko splošne narave ali podano za posamično zadevo.

## 7. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu, kateremu daje pobude v zvezi z organizacijo in delovanjem občinske uprave in redno poroča o svojem delu in delu občinske uprave.

Direktor občinske uprave opravlja zlasti naslednje naloge:

- organizira in vodi delo občinske uprave in skrbi za usklajevanje dela in sodelovanje med organizacijskimi enotami, projektnimi skupinami in zaposlenimi;
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela ter pravočasno in učinkovito izvajanje nalog občinske uprave in v okviru danih pooblastil župana skrbi za izvrševanja proračuna in izvajanje notranjih kontrol;
- usmerja delo organizacijskih enot in projektnih timov, neposredno sodeluje pri izvajanju zahtevnejših nalog in skrbi za učinkovit pretok informacij med zaposlenimi;
- izdaja odločbe prve stopnje v upravnem postopku v zadevah iz pristojnosti mestne občine, v kolikor za to ne pooblasti načelnikov oz. drugih zaposlenih v občinski upravi;
- odreja in razporeja delo in delovni čas ter odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih, razen glede sklenitve oziroma prenehanje delovnega razmerja;
- skrbi za sodelovanje z drugimi organi in organizacijami;
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi in navodili župana.

Za izvrševanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti lahko direktor občinske uprave pisno pooblasti vodje notranjih organizacijskih enot oziroma druge zaposlene v občinski upravi.

## II. ORGANIZACIJA IN DELOVNA PODROČJA OBČINSKE UPRAVE

### 8. člen

Naloge občinske uprave se opravljajo v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana
- Oddelek za družbene dejavnosti
- Oddelek za gospodarstvo in gospodarske javne službe
- Oddelek za okolje, prostor in javno infrastrukturo
- Urad direktorja.

### 9. člen

Kabinet župana ima naslednje naloge in pristojnosti:

- opravlja strokovne, organizacijske in administrativno-tehnične naloge za potrebe župana in podžupanov, mestnega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in občinske volilne komisije;
- izvaja naloge s področja obveščanja javnosti, skrbi za izvajanje protokola ter načrtovanje in organizacijo prireditev v okviru mestne občine;
- načrtuje, koordinira in izvaja aktivnosti v okviru medobčinskega in mednarodnega sodelovanja;
- v okviru pristojnosti koordinira delo z organi države, drugih občin, ožjih delov občine in ustanovami civilne družbe;
- spremlja in usmerja izvajanje ključnih investicijskih in razvojnih projektov mestne občine;

- organizira, izvaja in koordinira naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- vrši nadzor nad zakonitostjo in smotnostjo poslovanja mestne občine, uporabnikov občinskega proračuna in pravnih oseb, v katerih ima občina lastniške deleže;
- vrši inšpekcijski nadzora in izvaja naloge v okviru redarske službe;
- opravlja druga dela in zadolžitve po nalogu župana.

#### 10. člen

Oddelek za družbene dejavnosti ima naslednje naloge in pristojnosti:

- opravlja upravne, strokovne, razvojne in administrativno-tehnične naloge na področjih:
  - predšolske vzgoje in izobraževanja;
  - socialnega varstva in zdravstva;
  - športa in mladinske politike;
  - kulture;
- usmerja delovanje negospodarskih javnih služb ter drugih družbenih dejavnosti, nudi strokovno pomoč izvajalcem;
- skrbi za izvrševanje proračuna na področju družbenih dejavnosti in izvaja nadzor nad zakonito in učinkovito porabo proračunskih sredstev;
- v okviru pristojnosti koordinira delo z organi države, drugih občin, ožjih delov občine in ustanovami civilne družbe;
- opravlja druga dela in zadolžitve po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

#### 11. člen

Oddelek za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima naslednje naloge in pristojnosti:

- opravlja upravne, strokovne, razvojne in administrativno-tehnične naloge na področju:
  - razvoja gospodarstva – turizma, podjetništva, obrti in kmetijstva;
  - vzdrževanja objektov in omrežij komunalne infrastrukture;
  - izvajanja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb občine
  - energetike in energetske učinkovitosti;
- usmerja delovanje gospodarskih javnih služb in nudi strokovno pomoč izvajalcem;
- v okviru pristojnosti skrbi za izvrševanje proračuna in izvaja nadzor nad zakonito in učinkovito porabo proračunskih sredstev;
- v okviru pristojnosti koordinira delo z organi države, drugih občin, ožjih delov občine in ustanovami civilne družbe;
- opravlja druga dela in zadolžitve po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

#### 12. člen

Oddelek za okolje, prostor in infrastrukturo ima naslednje naloge in pristojnosti:

- opravlja upravne, strokovne, razvojne in administrativno-tehnične naloge na področju:
  - prostorskega načrtovanja;
  - varovanja okolja
  - komunalnega opremljanja zemljišč;
  - urejanja prometa, varnosti in vzgoje v cestnem prometu;
- vodi zbirke podatkov in pripravlja obračun javnih dajatev – prispevkov in nadomestil;
- v okviru pristojnosti skrbi za izvrševanje proračuna in izvaja nadzor nad zakonito in učinkovito porabo proračunskih sredstev;
- v okviru pristojnosti koordinira delo z organi države, drugih občin, ožjih delov občine in ustanovami civilne družbe;
- opravlja druga dela in zadolžitve po nalogu župana in direktorja občinske uprave.

### 13. člen

Urad direktorja ima naslednje naloge in pristojnosti:

- organizira, usklajuje in nadzira delo zaposlenih in notranjih organizacijskih enot občinske uprave;
- zagotavlja ustrezne pogoje za delo zaposlenih v občinski upravi (delovna sredstva in oprema, delovno-pravne zadeve, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih, informacijski sistem ...)
- vodi register nepremičnin mestne občine in skrbi za gospodarjenje z njimi;
- izvaja pravne zadeve za potrebe mestne občine;
- opravlja računovodske, finančne in plansko-analitske naloge;
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju;
- organizira enoten sistem pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom mestne občine;
- v okviru pristojnosti skrbi za izvrševanje proračuna in izvaja nadzor nad zakonito in učinkovito porabo proračunskih sredstev;
- v okviru pristojnosti koordinira delo z organi države, drugih občin, ožjih delov občine in ustanovami civilne družbe;
- načrtuje dolgoročni razvoj mestne občine
- načrtuje in koordinira izvajanje ključnih projektov za mestno občino
- opravlja druga dela in zadolžitve po nalogu župana.

### III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI

#### 14. člen

Oddelke občinske uprave vodijo načelniki, ki jih imenuje župan na predlog direktorja. Kabinet župana vodi vodja kabineta, ki ga imenuje župan. Načelniki imajo lahko namestnika, ki ga izmed zaposlenih v oddelku na predlog načelnika imenuje direktor.

Za sistematično izvajanje projektnih nalog občinske uprave v uradu direktorja skrbi projektna pisarna, ki jo vodi pomočnik direktorja. Pomočnika direktorja imenuje župan na predlog direktorja.

Občinsko upravo in urad direktorja vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje župan v skladu z zakonom.

#### 15. člen

Za svoje delo so neposredno odgovorni županu:

- direktor občinske uprave
- odgovorna oseba za izvajanje nalog s področja zaščite in reševanja
- odgovorna oseba za izvajanje notranje revizije
- odgovorna oseba za izvajanje inšpekcijskega nadzora.

Pomočnik direktorja in načelniki oddelkov pa so za svoje delo odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

#### 16. člen

Za izvajanje trajnih nalog se s splošnim aktom, ki ureja sistemizacijo delovnih mest, v notranjih organizacijskih enotah iz prejšnjega člena organizirajo ožje organizacijske enote (službe, pisarne, referati), ki morajo zagotavljati pravočasno, strokovno in uporabnikom

prijazno izvajanje nalog iz pristojnosti občinske uprave. Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

Direktor občinske uprave, pomočnik direktorja občinske uprave, vodja kabineta, načelniki in vodje podrejenih notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela, odločajo o zadevah v okviru pristojnosti oz. pooblastil ter nadrejenim poročajo o opravljenem delu in doseženih rezultatih.

#### 17. člen

Za izvajanje projektnih nalog v okviru občinske uprave župan, direktor občinske uprave ali vodje organizacijskih enot iz prejšnjega člena oblikujejo projektne skupine, ki morajo zagotavljati strokovno in racionalno izvedbo zastavljenih projektnih nalog.

Projektna skupina se ustanovi s sklepom župana, v katerem se opredelijo:

- člani in odgovorni vodja projektne skupine,
- namen in cilj ustanovitve projektne skupine,
- okvirni pogoji in okoliščine za izvedbo projektnih nalog
- rok za izvedbo projektnih nalog.

#### 18. člen

Koordinacija dela in nalog organizacijskih enot ali projektnih skupin se vrši z odrejanjem nalog in udeležbo na kolegijih in sestankih. O kolegijih in sestankih se sestavi zapisnik, ki vsebuje podatke o času in kraju sestanka, udeležencih, obravnavani problematiki in sprejetih odločitvah. Sklicatelj sestanka mora zapisnik poslati vsem udeležencem, direktorju občinske uprave in županu. V manj pomembnih zadevah se po presoji sklicatelja sestavi zabeležka oziroma uradni zaznamek.

### IV. ODLOČANJE V UPRAVNIH ZADEVAH

#### 19. člen

Če zakon izrecno ne določa drugače, so za odločanje v upravnih zadevah pristojni:

- na prvi stopnji občinska uprava,
- na drugi stopnji župan mestne občine.

Za opravljanje posameznih nalog ali vodenje celotnega upravnega postopka ter odločanje v upravnih zadevah lahko župan in direktor občinske uprave, v okviru svojih pristojnosti pooblastita zaposlenega, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi druge uradne osebe na prvi stopnji odloča direktor občinske uprave, na drugi stopnji pa župan. O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča mestni svet občine. V primeru izločitve župana ali direktorja je mestni svet pristojen tudi za sprejem vsebinske odločitve v upravni zadevi.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 20. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 13/03).

Občinska uprava mora svojo organizacijo in delo uskladiti s tem odlokom najkasneje v roku 3 mesecev od uveljavitve odloka.

Številka: 010-3/2011  
Nova Gorica,

Matej Arčon  
ŽUPAN



MESTNA OBČINA NOVA GORICA  
TRG EDVARDA KARDELJA 1  
5000 NOVA GORICA



TEL.: +386 (0)5 335 01 12  
FAX: +386 (0)5 302 74 70

Župan-Mayor

Številka: 010-3/2011  
Nova Gorica, 13. decembra 2011

## OBRAZLOŽITEV

Na seji Mestnega sveta Mestne občine Nova Gorica dne 24.11.2011 je bil pri obravnavi predloga odloka o o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Nova Gorica sprejet sklep, da se odlok pripravi za drugo obravnavo in se pri tem upošteva pripombe, predloge in mnenja iz razprave.

### **Pri pripravi odloka za drugo obravnavo smo upoštevali naslednje pripombe:**

1. pripombo svetnika g. Tomaža Torkarja, ki predlaga, da se v 2. členu doda nova alineja: zadovoljuje potrebe in interese občank in občanov, s tem, da smo dikcijo malenkostno popravili tako, da glasi: uresničuje splošne potrebe in interese občank in občanov; prav tako je bila upoštevana pripomba, da se v vseh členih beseda »mora« črta in nadomesti s primernejšo dikcijo (3. člen); upoštevana je bila tudi pripomba, da se v 4. členu doda besedo »in občani«

2. pripombo svetnika Mirana Müllnerja, da se v odloku opredeli cilj poslovne odličnosti občine: Zato se doda nov člen, ki glasi: S tem Odlokom se skuša doseči optimalno racionalizacijo poslovanja mestne občine ter učinkovito in kakovostno opravljanje dela občinske uprave, vse s ciljem doseči poslovno odličnost mestne občine.

3. pripombo svetnika g. Roberta Žerjala, tako, da se v 13. členu dodata novi alineji, ki glasita:

- načrtuje dolgoročni razvoj mestne občine
- načrtuje in koordinira izvajanje ključnih projektov za mestno občino

### **Pojasnila na ostale predloge in pripombe, ki pri pripravi odloka niso bila upoštevana:**

Pojasnjujemo pripombo svetnice g. Darinke Kozinc glede ponavljanja besed oddelki in organizacijske enote.

Občinska uprava je glede na vrsto delovnih nalog, njihov obseg in medsebojno povezanost organizirana v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

Kabinet župana  
Oddelek za družbene dejavnosti  
Oddelek za gospodarstvo in gospodarske javne službe  
Oddelek za okolje, prostor in javno infrastrukturo  
Urad direktorja

Torej tu ne gre za to, da se enkrat govori o oddelkih, drugič o organizacijskih enotah, pač pa gre za dejstvo, da je organizacijska enota splošen pojem za oddelek, kabinet,.....



Na pripombe svetnice g. Darinke Kozinc glede uskladitve odloka s statutom MONG, ko gre za naloge direktorja občinske uprave, je bilo preverjeno in ugotovljeno, da določbe odloka tudi v delu, ki se nanašajo na naloge direktorja občinske uprave niso v neskladju z veljavnim statutom MONG.

Glede predloga svetnika Mirana Müllnerja, da se črta določilo 14. člena, ki določa, da imajo načelniki lahko namestnike, menim, da je ta določba smiselna, predvsem zaradi kontinuitete dela na posameznem oddelku.

Kar nekaj je bilo tudi pripomb in predlogov v zvezi s povečanjem oziroma zmanjšanjem števila zaposlenih. Tematika se vsebinsko ne nanaša na konkretni odlok, vendar je z organizacijo občinske uprave. Pregled števila zaposlenih od leta 2006 dalje je pokazal, da je bilo na dan 31.12.2006 v občinski upravi 85 zaposlenih, med tem ko jih je na dan 12.12.2011 zaposlenih 82. Nominalno se je torej število zaposlenih zmanjšalo za 3. Ker pa so bile izvedene štiri zaposlitve v tem obdobju zaradi dejansko povečanega dela oziroma novih nalog (2 redarja in 2 računovodkinji za krajevne skupnosti), lahko ugotovimo, da se je v občinski upravi po delitvi z Občino Renče-Vogrsko število zaposlenih realno zmanjšalo za sedem oseb. Zmanjšanje števila zaposlenih smo dosegli predvsem s tem, da nismo zaposlovali novih uslužbencev ob upokojitvah. V tem času torej nismo izplačali nobene odpravnine.

Na predlog svetnikov prilagamo kot del obrazložitve tudi organigram s predvidenim okvirnim opisom služb in aktivnosti, ki bodo znotraj oddelkov, urada direktorja in kabineta organizirane. Dejanska ureditev služb bo znana šele po oblikovanju novega akta o sistemizaciji in notranji organizaciji, s katerim bomo obstoječe razpoložljive kadre razporedili glede na dejanskih potrebe. Prav iz tega razloga je nesmiselno omejevati podrobnejšo notranjo organiziranost z odlokom. Organigram je v prilogi.

Mestnemu svetu Mestne občine Nova Gorica predlagam, da predloženi odlok obravnava in sprejme.

Pripravila:  
mag. Vesna Mikuž  
Direktorica občinske uprave

Matej Arčon  
ŽUPAN